

Instructivo Success Factors

Manual de Usuario - Docentes

Módulo de Objetivos y Desempeño

Versión: 2.0

Fecha de elaboración: 07 de noviembre de 2019

Área: Talento Humano



Tabla de contenido

1.	ALCA	ANCE	3
1	l.1.	TERMINOLOGÍA	3
2.	CON	IFIGURACIÓN ONEADMIN	4
3.	EVA	LUACIONES	5



1. ALCANCE

El módulo de Objetivos y Desempeño al ser un módulo que abarca un sub proceso de Talento Humano, Evaluación del Desempeño, será una herramienta que facilite buscar alternativas de mejora para cada persona, pudiendo identificar las brechas existentes.

La información con la que será alimentado el módulo, viajará de Employee Central conociendo así quien será su par evaluador, su jefe inmediato y su cliente interno (en caso de tenerlo). Estos evaluadores serán identificados para el formulario de evaluación del desempeño.

Se tomó las siguientes consideraciones respecto a la estructura de evaluación:

- Formulario del período de prueba: 5 preguntas generales del desempeño en la ejecución de las actividades durante los 90 días de evaluación, adicional, de la valoración de los comportamientos de las competencias universales identificadas en el perfil de cada empleado.
- <u>Formulario de objetivos</u>: se evaluarán los objetivos principales identificados en el perfil de cada empleado, se puede agregar objetivos a evaluar si así lo considere el trabajador o el jefe inmediato.
- 3. <u>Formulario de desempeño:</u> se evaluarán los comportamientos de las competencias específicas detalladas en los perfiles de cada empleado. Para los docentes se evaluará de acuerdo con la metodología realizada por el comité de evaluación y capacitación, misma que se traduce a una evaluación por instrumentos conforme a la actividad académica que realice, estos pueden ser: docencia, investigación, vinculación o gestión académica.

Los resultados de estas evaluaciones servirán de base para otros procesos identificados en los módulos de Sucesión y Desarrollo y Compensaciones, que serán un requisito indispensable para la aplicación dentro de los procesos de ascensos, promociones o planes de carrera.

1.1. TERMINOLOGÍA

Objetivos: identificación teórica de una actividad que genera un resultado, que debe ser medido y evaluado, que se expresa a través de un verbo en infinitivo.

Rol: es la manera de identificar al puesto de trabajo dentro del módulo de objetivos y desempeño.



2. CONFIGURACIÓN ONEADMIN

Al ingresar por primera vez a la página de SSFF dentro del escenario de Administración, nos aparece una configuración diferente a ONEADMIN, esta nos refleja de manera más dinámica los módulos internos de recursos humanos. Para poder configurarla, es necesario cambiar la vista de acuerdo con los siguientes pasos:

Paso 1: Iniciar sesión con los usuarios y contraseñas asignadas: Paso 2: Hacer clic en el mosaico "Centro de administración"

Inicio ~			Q. Buscar acciones o	personas 🇘 🛇	Evelyn Flores 🗸	Pontificia Universidad Católica del Ecuador
Mi especialidad Favoritos de administración	Centro de administración		Mi especial	idad j		
Mi información		Enlaces rápidos	Ausentismo No hay ausentismos p	Carrera profesional	Reclutamiento	
Planificación de desarrollo	Objetivos	Desempeño	Aplicación móvil	Organigrama	- separa de spradoción	

Paso 3: Hacer clic en "Regresar a OneAdmin"

Paso 4: Visualizar los módulos de manera dinámica

Pontific Católica	ia Universidad a del Ecuador					
<u></u>	Centro de administración	 ✓ Q Buscar at 	cciones o personas	¢ ⊗ (Evelyn Flores V Pontifica Universidad Católica del Ecuador	
(Centro de admir Regresar al Centro de admin	nistración istración de nueva generació	in	Búsqueda de he	rramientas	
	Gestión de objetivos Gesti	Procesos y ciclos de procesos y ciclos de	e la empresa	Remuneración	■ This favoritos Haga clic en el ícono	
	Calibración Aprer	npeño	Sucesión	variable	* • Noticias y actualizaciones Register for Best Practices VIP Webinars	
	Reclutamiento	ción/Salida Archivos de empleado	Remuneración basada en convenio	Informes y analíticos	Learn How to Use the Upgrade Center Review SuccessFactors Latest Product Updates!	
	Nómina Configure emp	ición de la Móvil presa	Analíticos de uso	Gestión de tiempo	Recursos y materiales Ayuda y Tutoriales Administración de autorizaciones basadas en el rot Compilidad de clienter	
	Gestión de sustituto	Gestionar emp	oleados	2	Comunicad de cuentes Recomiende a un amigo y consiga premios	

3. EVALUACIONES

- 3.1 Evaluación por parte del docente
- Paso 1: Verificar en Tareas pendiente dentro del mosaico de "Revisar desempeño" el formulario de objetivos

Tareas pendientes Revisar desempeño Por la Revisión Por hacer en cualquier Mi equipo)					
Informes	Gestionar mi equipo	Sucesión	Organigrama	Ausentismos de equipo	Resumen de equipo	
Mi especialidad						
Favoritos de administración	Centro de administración					
*	ć					

Paso 2: Buscar la "Evaluación" pendiente y hacer clic

Tareas pendientes			
Revisar desempeño			
a 2		Revisar desempeño	
Revisiones Por hacer en cualquier	Evaluaciones para Guido Andrés Mora	Sin fecha límite	
Mi equipo	Revisión RH para Janneth Adriana Cevallos	Sin fecha límite	
recompensar a		Cerrar	
Q			



Paso 3: Calificar cada comportamiento, haciendo clic en las listas desplegables de acuerdo con la escala establecida

Competencias					
Adaptabilidad at cambio					
Es la capacidad para avenirse y amoldarse a los cambios, modificando su conducta para alcanzar determinados objetivos cuando aparece nueva información o dificultades provenientes del entorno exterior o de la propia organización. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para ajustarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas de manera rápida y adecuada.					
Calificación calculada: Select rating Adaptabilidad al cambio Calificación de conducta					
Verificar et cambio Verificar et cambios suscitados en su lugar de trabajo. Rating: Select rating Select rating No es posible culficar Nunca Aprendiro: Rara vez					
Es la habita de la Institución. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de otros y la resolución de situaciones estratégicas u operativas, utilizando el potencial de la Institución. Incluye la capacidad de capitalizar la experiencia de Calificación calculatura: serece rating					
Autonomía Es la capacidad o condición de desarrollar tareas, resolver dificultades o responder a requerimientos de una manera independiente, con baja o nula supervisión.					
Calificación calculada: Salact rating					

Paso 4: De requerirlo dejar comentarios en la sección y hacer clic en "Enviar formulario terminado"

Comentarios de la sección: Comentarios del gerente:	Comentarios del evaluado:
Sin comentarios	B I ⊔ i∃ ⊞ ⊡ ⊒ Ø Ø Tamaño ∨ ** ♠ Ø
	Considero haber cumplido con lo indicado
	Asis
	۵ ۵
Resumen	
	Calificación global de formulario: 80.0 / 100.0
Competencias	Rating 84.0 / 100.0
Adaptabilidad al cambio	80.0
Aprendizaje continuo	Select rating
Autonomía	Select rating
	Guardar y cerrar Cerrar sin guardar 😓 Enviar formulario termine lo 🌠 No participar

Paso 5: Hacer clic en "Enviar formulario terminado"

Vol	Iver a: Lista de tareas Evaluación 360 para Guido Andrés Mora	
	Definición de Eveluadores ✓ 🕫 Evaluaciones → Completado	
	Enviar formulario terminado	
	Va a enviar el formulario terminado a la carpeta Completado. Una vez que se envie, todo el contenido del mismo se convertirá en texto de solo lectura y no podrá volver a modificarse.	Asis
	Cancelar y volver al formulario	stencia

Paso 6: Repetir el proceso desde el paso 1 en caso de tener más de una evaluación.